



Утверждаю  
директор MAOU  
СОШ№11

Понушкова И.М.

План работы по функционированию внутренней системы оценки качества образования.

Сентябрь.

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	Классы	Вид, форма контроля	Ответственный	Подведение итогов
Контроль за выполнением всеобуча	1. Подготовка кабинетов к проведению занятий. Состояние работы по ОТ и ТБ в школе.	1. Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте. Предупреждение школьного травматизма.	1 - 11	1. Персональный, проверка документации по ТБ.	Директор	1. Индивидуальные рекомендации. Приказ и заполнение журнала инструктажа.
	2. Посещаемость школы всеми обучающимися.	2. Выполнение Закона РФ «Об образовании».	1-11	2. Наблюдение, персональный, беседа.	Соц. педагог, классные руководители	2. Совещание при директоре.
	3. Организация горячего питания.	3. Упорядочение режима питания.	1 - 11	3. Наблюдение классного руководителя.	Директор, зав. производством	3. Административное совещание
	4. Трудоустройство обучающихся.	4. Дальнейшее трудоустройство	9, 11	4. Связь с выпускниками	Соц. педагог	4. Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума	1. Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса.	1. Обеспечение учебной нагрузкой педагогов.	1 - 11	1. Составление тарификации	Директор	1. Административное совещание
	2. Контроль за обеспеченностью учебниками.	2. Определение состояния обеспеченности учебной	1 – 11	2. Собеседование с библиотекарем, классными руководителями	Библиотекарь	2. Справка

содержания общего образования	3.Декада предметов технологическо- спортивного цикла	литературой. 3.Повышение интереса к предмету	5 - 8	3.Проведение внеклассных мероприятий	Зам.директора по ВР Руководитель МО	Отчет
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1.Организация входного контроля	1.Определение стартового уровня знаний обучающихся на начало учебного года	2 - 11	Контрольные работы, тесты, диктанты	Зам. директора по УВР	Анализ входных контрольных работ.
Контроль за школьной документацией	1.Проверка тематического планирования по предметам.	1. Коррекция тематического планирования.	1 - 11	1.Изучение документации, собеседование.	Зам. директора по УР, руководители МО	1.Справка
	2. Контроль за личными делами обучающихся.	2. Соблюдение единых требований при заполнении	1 – 11	2. Просмотр	Зам. директора по УР, классные руководители	2. Справка
	3. Культура заполнения журналов.	3.Своевременность заполнения. Наличие сведений об обучающихся и их родителях.	1 - 11	3. Проверка классных журналов	Директор, зам. директора поУВР	3. Справка

Октябрь.

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	классы	Вид, форма контроля	ответственный	Подведение итогов
Контроль за выполнением всеобуча	1. Работа со слабоуспевающими обучающимися	1. Проведение индивидуальных занятий, устранение пробелов	1 - 8	1. Персональный	Учителя – предметники, зам. директора по УВР	Справка
	2. Работа с детьми «группы риска»	2. Анализ работы учителей, классных руководителей по контролю посещаемости уроков.	1 - 11	2. Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР, соц. педагог	Справка
	3. Проверка дневников у «трудных» обучающихся	3. Выставление отметок учителями, наличие д/з по предметам.		3. Изучение документации, беседы с учителями	Директор, зам. директора по УР	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1. Уровень преподавания аттестуемых учителей	1. Изучение методов работы учителя к аттестации		1. Посещение уроков, контрольные срезы.	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседание МО
	2. Организация работы с одаренными детьми	2. Формы работы учителя по развитию творческих способностей обучающихся		2. Тематический	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
	3. Декада предметов естественнонаучного цикла	3. Повышение интереса к предмету	5 - 11	3. Проведение внеклассных мероприятий	Зам. директора по ВР, руководители МО	Отчет
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1. Формирование учебных умений и навыков	1. Проверка навыков устного счета в пределах 20	2	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка, Заседание МО
		Проверка вычислительных навыков в пределах 100	3	Тематический		

	2. Качество усвоения программы по математике	Табличное умножение и деление, знание порядка действий 2. Анализ состояния усвоения программы, методы и формы работы учителя	4 5 – 9	Тематический 2. Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка
	3. Состояние тетрадей по математике	3. качество работы учителя с тетрадями учащихся, соблюдение ЕОР	2 - 9	3. Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за школьной документацией	1. Своевременность заполнения классными руководителями пропусков уроков	1. Своевременность учета пропусков уроков без уважительной причины	1 – 11	1. Просмотр	Директор	Справка
	2. Соблюдение ЕОР в дневниках обучающихся	2. Правильность заполнения дневников	5 - 11	2. Выборочная проверка дневников	Зам. директора по ВР	Справка

### Ноябрь

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	классы	Вид, форма контроля	Ответственный	Подведение итогов
Контроль за выполнением всеобуча	1. Индивидуальная работа учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	1. Анализ работы учителей – предметников по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	2 - 9	1. Персональный	Зам. директора по УВР	Педсовет по итогам I четверти
	2. Работа с одаренными детьми	2. Индивидуальный подход к обучающимся. Подготовка к районным	2 - 11	2. Тематический	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями

		олимпиадам				
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1.Преподавание аттестуемых учителей  2.Преподавание учителей, имеющих неуспевающих по предмету за I четверть	1. Изучение методов работы учителя к аттестации  2. Система контроля и учета знаний, анализ ЗУН за I четверть		1.Посещение уроков, персональный  2. Посещение уроков	Зам. директора по УВР, руководители МО Директор, зам. директора по УВР	1.Заседание МО  2.Совещание при директоре
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1.Качество знаний обучающихся по ключевым темам курса русского языка	1. Анализ качества знаний обучающихся по русскому языку	2 - 4	1.Административный срез знаний	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, заседание МО
	2. Качество усвоения программы по русскому языку	2.Анализ состояния усвоения программы, методы и формы работы учителя	5 – 9	2. Посещение уроков русского языка	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка
	3.Состояние тетрадей по русскому языку	3.Качество работы учителя с тетрадями обучающихся, соблюдение ЕОР	2 - 9	3.Выборочная проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за школьной документацией	1.Состояние классных журналов на конец I четверти	1. Контроль за выполнением учебных программ, практической части. Объективность выставления оценок	1 – 11	1.Просмотр журналов	Директор, зам. директора по УВР	Справка
	2.Корректировка тематического планирования	2.Своевременность прохождения программ	1 - 11	2. Выборочная проверка	Зам. директора по УВР,	Справка

					учителя-предметники	
--	--	--	--	--	---------------------	--

**Декабрь.**

<b>Направления</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>классы</b>	<b>Вид, форма контроля</b>	<b>ответственный</b>	<b>Подведение итогов</b>
Контроль за выполнением всеобуча	1.Посещаемость занятий обучающимися	1.Своевременный учет и работа по ликвидации пропусков уроков без уважительной причины	1 - 11	1. Тематический	Соц. педагог	Педсовет по итогам I полугодия
	2.Индивидуальная работа учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	2. Проверка обеспечения дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением знаний по отдельным предметам	2 - 11	2.Персональный	Зам. директора по УВР	Индивидуальная беседа с учителями
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1.Использование инновационных технологий в деятельности учителей	1. Результативность использования современных технологий в процессе обучения	2 – 11	1.Посещение уроков	Зам. директора по УВР, руководители МО	1.Заседание МО
	2.Состояние тетрадей по биологии, химии, географии	2. Качество работы учителей с рабочими тетрадями по биологии и химии, контурными картами по географии	5 – 11	2.Проверка тетрадей, контурных карт	Зам. директора по УВР	2.Справка
	3.Состояние техники чтения	3.Выявить динамику, наметить пути коррекции	2 – 4	3.Контрольное чтение	Зам. директора по УВР	3. Справка
	4. Неделя интересных познавательных мероприятий в	4. Повышение интереса к знаниям	1 - 4	Внеклассные мероприятия	Зам. директора по ВР	4. Отчет

	начальной школе				Руководители МО	
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1.Обеспечение базового уровня образования обучающихся за I полугодие по основным предметам 2. Качество обученности по предмету 3.Внеурочная деятельность обучающихся	1. Обеспечение базового уровня образования обучающихся	2 - 11	1.Административные контрольные работы за I полугодие	Директор	Справка
		2.Подготовка обучающихся к тестированию	4 -5	2. Умение работать с тестами	Руководители МО	Заседание МО
		3.Контроль за осуществлением дополнительного образования	1 - 11	3.Посещение кружков, секций	Зам. директора по ВР	Справка
Контроль за школьной документацией	1.Контроль за ведением дневников обучающихся 2.Состояние классных журналов	1. Работа классного руководителя с дневниками	5 - 9	1.Просмотр дневников	Зам. директора по ВР	Справка
		2.Своевременность и правильность заполнения журналов в соответствии с расписанием занятий	1 - 11	2. Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка

**Январь.**

<b>Направления</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Классы</b>	<b>Вид, форма контроля</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Подведение итогов</b>
--------------------	----------------------------	----------------------	---------------	----------------------------	----------------------	--------------------------

Контроль за выполнением всеобуча	1.Состояние работы с детьми «группы риска»  2.Состояние работы с опекаемыми детьми	1.Анализ работы учителей, классных руководителей по вопросу контроля за успеваемостью и выявления причин пропусков 2. Обследование жилищно-бытовых условий проживания		1. Наблюдение, беседа, персональный  2.Персональный	Соц. педагог, зам. директора по ВР  Соц. педагог	Совещание при директоре  Справка, индивидуальная беседа с детьми
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1.Анализ выполнения учебных программ за I полугодие  2.Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету 3.Реализация обязательного минимума содержания образовательных программ	1. Обеспечение базового уровня образования  2.Анализ работы учителей по предупреждению неуспеваемости 3.Соответствие используемых рабочих программ УМК современным требованиям к содержанию образования, учебному плану и графику учебного процесса, а также соответствие запланированного фактическому изучению	1 – 11  2 – 11  1 - 11	1.Отчеты учителей - предметников  2. Персональный  3. Изучение документации, отчеты, собеседования. Диагностика учебной деятельности обучающихся	Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Директор	1.Педсовет  2.Малый педсовет  3.Информационно-аналитическая справка
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1.Качество усвоения программы по истории, обществознанию, английскому языку	1. Обобщение педагогического опыта	10 - 11	1.Посещение уроков	Зам. директора по УВР, руководители МО	1. Заседание МО, протоколы

	2.Состояние рабочих тетрадей по истории, обществознанию, английскому языку 3.Проверка процесса обучения в 5 классе	2.Качество работы учителей с рабочими тетрадями  3. Анализ качества знаний обучающихся	10 - 11  5	2. Проверка тетрадей  3.Посещение уроков, анкетирование, административный срез знаний	Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР	2. Справка  3. Анализ работ обучающихся, справка
Контроль за школьной документацией	1.Проверка журналов на конец I полугодия	1.Своевременность и правильность заполнения журналов, соблюдение ЕОР, выполнение программы по ОБЖ	1 - 11	1. Проверка журналов	Директор	Справка

**Февраль.**

<b>Направления</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Классы</b>	<b>Вид, форма контроля</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Подведение итогов</b>
Контроль за выполнением всеобща	1. Работа с обучающимися, требующими индивидуального подхода в обучении и воспитании 2. Работа с отстающими обучающимися	1.Обучение по индивидуальным программам детей имеющих медицинские справки  2.Работа со слабоуспевающими обучающимися на уроке		1. Персональный  2.Персональный	Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР	1.Малый педсовет  Справка для совещания при директоре
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1.Состояние ЗУН обучающихся по предметам 2.Анализ состояния преподавания предметов	1. Соответствие уровню стандартов образования 2.Организация повторения. Подготовка к итоговой аттестации	1 – 11  9, 11	1.Контрольные работы  2. Посещение занятий	Директор, зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР	1. Совещание, протокол  2.Справка
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1.Качество усвоения программы по физике, химии, информатике  2.Состояние рабочих тетрадей по физике, химии, информатике	1. Обобщение педагогического опыта  2.Качество работы учителей с рабочими тетрадями	10 - 11  10 - 11	1.Посещение уроков  2. Проверка тетрадей	Зам. директора по УР, руководители МО Зам. директора по ВР	1. Заседание МО, протоколы  2. Справка
Контроль за школьной	1.Состояние всех видов документации	1.Контроль за выполнением	1 – 11	1.Проверка журналов, выборочная проверка	Директор	Справка

документацией	2. Состояние посещаемости уроков выпускниками	учебных программ, проверка объективности выставления оценок. Контакт классного руководителя и родителей через дневник обучающегося 2. Контроль за всеобучем, работа классного руководителя с прогульщиками.	9, 11	дневников, тематического планирования 2. Просмотр журналов	Зам. директора по ВР	2. Справка
---------------	---	--	-------	---	----------------------	------------

**Март.**

<b>Направления</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Классы</b>	<b>Вид, форма контроля</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Подведение итогов</b>
Контроль за выполнением всеобщего	1. Организация обучения в условиях кабинетной системы	1. Состояние ТБ и соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в кабинетах	1 - 11	1. Тематический	Директор	1. Административное совещание
	2. Выполнение тематического планирования	2. Контроль выполнения тематического планирования, его коррекция	1 – 11	2. Проверка календарно-тематического планирования	Зам. директора по УВР	2. Справка
	3. Работа с отстающими обучающимися	3. Совершенствование работы классного руководителя с родителями данной категории обучающихся		3. Тематический	Зам. директора по ВР	3. Совещание классных руководителей
	4. Декада предметов гуманитарного цикла	4. Повышение интереса к предмету	5 - 11	4. Проведение внеклассных мероприятий	Зам. директора по ВР, руководители МО	Отчет
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1. Качество преподавания в начальной школе	1. Определение степени подготовленности обучающихся 4 класса к обучению в основной школе	1 – 4	1. Посещение уроков, срезовые работы	Зам. директора по УВР, руководитель МО	1. Справка
	2. Организация обучения в условиях кабинетной системы	2. Оснащенность кабинетов и ее использование на уроках	1 - 11	2. Посещение уроков, смотр кабинетов	Директор	2. Справка
	3. Организация и качественное состояние внеклассной работы педагогов	3. Активизация внеклассной деятельности педагогов, использование	1 - 11	3. Посещение внеклассных мероприятий, анализ активности обучающихся в них	Зам. директора по ВР	3. Аналитическая справка

		эффективных форм работы				
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1.Проверка хода готовности к итоговой аттестации  2.Степень сформированности общеучебных навыков	1. Проверка своевременности выполнения запланированных мероприятий по подготовке к экзаменам 2.Навык списывания с печатного листа. Прочность усвоения словарных слов. Усвоение навыков грамматического разбора	9, 11  2 3 4	1.Изучение документации, наблюдение, самоотчеты педагогов  2.Административный срез	Зам.директора по УВР  Зам.директора по УВР, руководитель МО	1. Справка  2.Обсуждение на заседании МО начальных классов
Контроль за школьной документацией	1.Контроль за ведением дневников в выпускных классах  2. Состояние классных журналов на конец III четверти  3.Проверка тетрадей по основным предметам	1.Работа учителей с дневниками и контроль родителей  2.Систематичность, своевременность заполнения, накопляемость оценок  3. Объем и характер домашних заданий	9, 11  1 – 11  3, 4	1.Тематический  2.Просмотр журналов  3.Выборочный просмотр тетрадей	Зам.директора по УВР, классные руководители  Зам.директора по УВР  Зам.директора по УВР	1.Справка  2.Справка  3.Справка

Апрель.

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	Классы	Вид, форма контроля	Ответственный	Подведение итогов
Контроль за выполнением всеобща	1. Система работы по повторению учебного материала  2. Состояние рабочих тетрадей 3. Работа с детьми «группы риска»	1. Проверка системы повторения, работы со слабоуспевающими обучающимися  2. Выполнение ЕОР  3. Индивидуальная работа направленная на повышение уровня успеваемости	7 - 8	1. Тематический  2. Выборочная проверка тетрадей 3. Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР  Директор  Зам. директора по ВР	1. Справка  2. Справка 3. Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1. Организация итоговой аттестации обучающихся  2. Посещаемость занятий детьми «группы риска»	1. Работа учителей – предметников, классных руководителей по подготовке к итоговой аттестации  2. Индивидуальная работа классных руководителей с обучающимися и их родителями	9, 11  1 - 11	1. Персональный  2. Фронтальный	Директор  Соц. педагог	1. Справка  2. Индивидуальная беседа
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1. Формирование общеучебных навыков 2. Обученность обучающихся по биологии, географии, истории 3. Обученность обучающихся по химии, физике, информатике	1. Формирование навыков чтения 2. Определение уровня сформированности ЗУН 3. Контроль уровня обученности	1 - 4  5 – 8, 10  7, 8, 10	1. Проверка техники чтения 2. Административный срез  3. Административный срез	Зам. директора по УВР Директор  Директор	1. Справка 2. Справка 3. Справка

Контроль за школьной документацией	1.Контроль за ведением дневников обучающихся	1. Работа классного руководителя с дневниками	4,6, 8	1.Тематический	Зам. директора по ВР	1.Справка
	2.Состояние журналов выпускных классов	2.Аккуратность и своевременность заполнения. Готовность к итоговой аттестации	9, 11	2.Просмотр журналов	Директор	2.Справка

### Май

Направления	Содержание контроля	Цель контроля	Классы	Вид, форма контроля	Ответственный	Подведение итогов
Контроль за выполнением всеобуча	1.Индивидуальные беседы со слабоуспевающими обучающимися и их родителями	1.Анализ работы МО по итогам обучения детей группы учебного риска и планированию условий успешности	4	1.Персональный	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	1.Заседание МО
	2.Организация обучения на дому	2.Анализ условий организации обучения на дому, контроль результатов освоения образовательных стандартов по итогам года		2.Изучение документации, собеседование	Учитель	2.Информационно – аналитическая справка
	3.Организация итогового повторения	3.Предупреждение неуспеваемости по итогам года	1 – 8, 10	3.Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	3.Собеседование

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования	1. Работа с отстающими и слабоуспевающими обучающимися	1. Предупреждение неуспеваемости по итогам года	1 - 11	1. Тематический	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	1. Индивидуальная беседа, педсовет по итогам года
Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся	1. Организация промежуточной аттестации	1. Контроль уровня обученности за год	1 -4, 5-8,10	1. Административные контрольные работы	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, руководители МО	1. Педсовет по итогам года
Контроль за школьной документацией	1. Готовность журналов выпускных классов к итоговой аттестации 2. Состояние журналов на конец года 3. Выявление недочетов работы с журналами за год 4. Состояние личных дел обучающихся	1. Своевременность заполнения, оформление допуска обучающихся к итоговой аттестации 2. Выполнение государственных программ 3. Готовность журналов к сдаче в архив 4. Своевременное и правильное оформление личных дел обучающихся	9, 11  1 – 8, 10  1 – 11  1 - 11	1. Просмотр журналов 2. Просмотр журналов 3. Просмотр журналов 4. Просмотр личных дел обучающихся	Директор  Директор  Зам. директора по УВР  Директор, секретарь	1. Справка  2. Справка  3. Справка  4. Справка